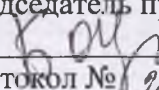


**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДОНЕЦКИЙ ТЕХНИКУМ ПИЩЕВОЙ И ПЕРЕРАБАТЫВАЮЩЕЙ
ПРОМЫШЛЕННОСТИ»**

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного комитета


 М.А. Бодасюк

Протокол № 25 от 30.12. 2021г.

Президент студенческого
самоуправления

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБПОУ «ДТППП»

 С.В. Синезубова

Приказ от 30 декабря 2021. № 244



ПОЛОЖЕНИЕ
**о Книге Почета ГБПОУ «Донецкий техникум
пищевой и перерабатывающей промышленности»**

Локальный акт № 6/о

Донецк - 2021

I. Общие положения

1.1. Книга Почета – реликвия Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Донецкий техникум пищевой и перерабатывающей промышленности» (далее – Книга Почета), почитается и бережно хранится в музейной комнате Техникума.

1.2. Книга Почета Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Донецкий техникум пищевой и перерабатывающей промышленности» (далее ГБПОУ «ДТПШП» или Техникум) — это документ, в котором содержится и хранится информация о педагогах и обучающихся, в разное время работавших над формированием авторитета и престижа ГБПОУ «ДТПШП», внесших весомый вклад в его становление, развитие и процветание.

1.3. Книга Почета учреждена по инициативе директора ГБПОУ «ДТПШП».

1.4. Книга Почета ГБПОУ «ДТПШП» создается в виде папки-регистратора – бумажный вариант, в электронном варианте – на сайте учреждения образования и имеет два раздела «Сотрудники» и «Студенты».

II. ПОРЯДОК ВЫДВИЖЕНИЯ КАНДИДАТУР И КРИТЕРИИ ОТБОРА

2.1. Основанием для внесения в Книгу Почета кандидатур являются их достижения, успехи, выдающиеся результаты.

2.2. Решения о внесении сведений в Книгу Почета принимаются:

- по сотрудникам - на Заседаниях профсоюзного комитета ГБПОУ «ДТПШП» с привлечением администрации Техникума

- по обучающимся – на Совете студенческого самоуправления ГБПОУ «ДТПШП» с привлечением администрации Техникума, с учетом успеваемости студента, оформленное ходатайством на имя директора Техникума.

2.3. В Книгу Почета заносятся только те студенты, которые по итогам успеваемости получили красный диплом и принимали активное участие в общественной жизни Техникума в период всей учебы в Техникуме.

2.4. По окончании учебного заведения обучающемуся, внесенному в Книгу Почета, выдаётся Свидетельство о занесении в Книгу Почёта, а его фотография размещается на стенде.

III. Основные цели и задачи

3.1. Книга Почета Техникума предназначена для занесения в неё с целью поощрения педагогических работников и студентов Техникума:

- достигших высоких результатов в обучении;
- принимающий активное участие в общественной деятельности Техникума;
- победителей профессиональных районных, городских и республиканских конкурсов;
- имеющих звание «Отличник образования»;

- имеющих правительственные награды;
- подготовивших победителей международных, республиканских и городских олимпиад и конкурсов.

3.2. В Книгу Почета могут быть занесены в знак благодарности и признательности за оказание значительной помощи в повышении и укреплении учебно-материальной базы Техникума, а также в спонсировании юных талантов сведения:

- о представителях шефствующих предприятий;
- о родителях обучающихся;
- о представителях общественности;
- о юридических лицах;

3.3. Книга Почета призвана:

- отдать дань уважения и признательности людям, искренне и добросовестно, с полной отдачей заботящимся о подрастающем поколении;
- сохранить традиции преемственности в деле воспитания и обучения молодого поколения;
- стимулировать активность и творческий потенциал педагогических работников;
- поднять и поддерживать престиж и авторитет Техникума;
- запечатлеть для истории Техникума, в памяти и в сознании многих поколений обучающихся имена людей знаменитых и славных, имеющих непосредственное отношение к учреждению образования;
- представлять Техникум на мероприятиях районного, городского и республиканского уровней.
- стимулирование и активизация деятельности студентов в учебное и внеурочное время;
- выявление и поощрение наиболее одаренных студентов.

IV. Обязанности лиц по вопросам ведения и хранения Книги Почета

4.1. Организационные вопросы ведения и хранения Книги Почета находятся в полномочии заместителя директора, ответственному за учебно-воспитательный образовательный процесс.

4.2. Обязанности по составлению и редактированию материала, предназначенного для внесения в Книгу Почета, возлагаются на библиотекаря, руководителя музейной комнаты.

4.3. Обязанности по хранению и уходу за Книгой Почета возлагаются на руководителя музейной комнаты.

V. Право на внесение предложений

5.1. Правом рекомендовать на заседания профсоюзного комитета кандидатуры для внесения в Книгу Почета обладают следующие органы:

- администрация ГБПОУ «ДТПШ»;

- педагогический совет;
- профсоюзный комитет;
- родительский комитет Техникума;
- совет студенческого самоуправления.

VI. Организация ведения, хранения и использования Книги Почета

- 6.1. Положение о Книге Почета вступает в силу после его принятия на заседании профсоюзного комитета, утверждения директором Техникума и издания приказа.
- 6.2. Книга Почета начинает свое существование после принятия Положения о Книге Почета и с момента ее издания.
- 6.3. Книга Почета может быть использована как средство воспитательного воздействия для обучающихся на воспитательных мероприятиях.
- 6.4. Книга Почета демонстрируется как реликвия Техникума на мероприятиях городского, районного, городского и республиканского уровней гостям учреждения образования.
- 6.5. Книга Почета постоянно хранится в музейной комнате.
- 6.6. Книга Почета в электронном виде хранится у заместителя директора, ответственного за учебно-воспитательный образовательный процесс, а также размещается на сайте учреждения образования.

VII. Делопроизводство

- 7.1. Книга Почета учреждена на неограниченный срок.
- 7.2. Сведения в Книгу Почета вносятся в течение месяца после утверждения кандидатуры на заседании профсоюзного комитета.